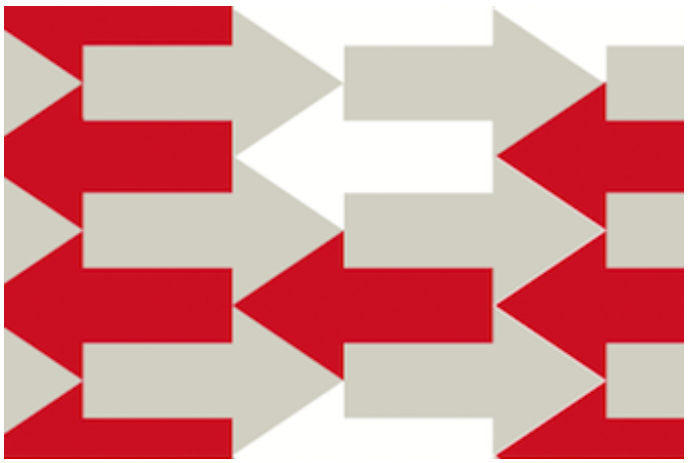

Acrolinx Desktop Checker
3.2

Acrolinx™

Copyright © 2013 Acrolinx GmbH Alle Rechte vorbehalten

Die Software enthält geistiges Eigentum der Acrolinx GmbH. Die Nutzung und Offenlegung der Software unterliegt den Beschränkungen einer Lizenzvereinbarung und die Software ist urheberrechtlich geschützt. Ein Reverse Engineering der Software ist untersagt.

Aufgrund ständiger Weiterentwicklung der Produkte sind Änderungen ohne vorherige Mitteilung vorbehalten. Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen und das geistige Eigentum werden zwischen der Acrolinx GmbH und dem Kunden vertraulich behandelt und verbleiben alleiniges Eigentum der Acrolinx GmbH. Teilen Sie uns Fehler in der Dokumentation bitte schriftlich mit. Die Acrolinx GmbH übernimmt keine Gewährleistung für die Fehlerfreiheit dieses Dokuments.

Diese Veröffentlichung darf weder in Teilen noch als Ganzes ohne vorherige schriftliche Genehmigung der Acrolinx GmbH reproduziert, gespeichert oder in anderer Form und Art und Weise übertragen werden.

Acrolinx® ist beim Patent and Trademark Office in den USA eingetragen. Acrolinx™ ist eine Marke der Acrolinx GmbH. Alle in diesem Dokument oder ergänzenden Dokumenten verwendeten, als Markenzeichen eingetragenen und urheberrechtlich geschützten Namen sind das alleinige Eigentum ihrer eingetragenen Inhaber.

Acrolinx GmbH
Friedrichstraße 100
10117 Berlin

Telefon: +49 30 288 84 83-30
Fax: +49 30 288 84 83-39
E-Mail: support-eu@acrolinx.com
Website: http://www.acrolinx.de

DC- DE-229544-20131016-v3.2-b1565

Inhalt

Versionshinweise für Version 3.2.x des Desktop Checkers 5

Übersicht 9

Informationen über die Acrolinx-Client-Software....9
Informationen über dieses Handbuch....9
Verwendungszweck....9
Zielgruppe....9

Installieren der Acrolinx-Client-Software 10

Vor der Installation....10
Installieren auf einem lokalen Computer....10
Entfernen der Acrolinx-Client-Software....11
Aktualisieren der Acrolinx-Client-Software....11
Eigenschaften des MSI Installers....11

Die Acrolinx-Client-Software auf Ihrem System 14

Starten der Acrolinx-Software....14
Stoppen der Acrolinx-Software....14
Das Acrolinx-Menü....15
Die Acrolinx-Befehle....15
Das Desktop Checker-Symbol im Infobereich....16
Das Dialogfeld Acrolinx Versionsinformationen....16
Tastenkombination und Zugriffstasten....17

Vorbereiten von Prüfungen 19

Registrieren am Acrolinx-Server....19
Festlegen der Serveroptionen....20
Ändern der Adresse des Acrolinx-Servers....20
Konfigurieren des Verbindungstyps....20
Anpassen der Einstellung zum Herunterladen der Berichte....21
Festlegen der Prüfoptionen....22
Festlegen der Plug-in-Optionen....23
Ändern der Sprache der Benutzeroberfläche....23
Einrichten und Ändern von Markierungsfarben....23
Konfigurieren des Protokollierungsverhaltens....23

Prüfen der Zwischenablage 25

Prüfen der Inhalte der Zwischenablage....25
Der Acrolinx-Ergebnisdialog....25

Überprüfen und Korrigieren von geprüftem Text 27

Der Korrekturdialog....27
Markierungsfarben....30
Prüfen und Bearbeiten von Markierungen im Korrekturdialog....30
Hinzufügen von Wörtern zu Wörterbüchern....32
Wörterbuchtypen....32
Vorschlagen von Termen für die Terminologiedatenbank....33

Arbeiten mit Prüfberichten 34

Verwenden von Prüfberichten....34
Anzeigen von Prüfberichten....36

1

Versionshinweise für Version 3.2.x des Desktop Checkers

3.2

Neue Funktionen

Französische Lokalisierung für die Benutzeroberfläche

Die Plug-in-Benutzeroberfläche ist jetzt auf Französisch verfügbar. Sie können die neue Sprache auf der Registerkarte **Plug-in** in den Plug-in-Optionen wählen.

Redesign des Acrolinx-Ergebnisdialogs

Der Acrolinx-Ergebnisdialog wurde aktualisiert und umgestaltet.

Funktionale Verbesserungen

Desktop Checker schließt die Benutzersitzung nach Abschluss einer Prüfung

Wenn Sie den Desktop Checker verwenden, endet eine Benutzersitzung jetzt, wenn die Prüfung abgeschlossen und der Korrekturdialog angezeigt wird. Eine Mehrfachbenutzersitzung wird anderen Benutzern zur Verfügung gestellt, wenn der Desktop Checker ausgeführt wird, aber inaktiv im Infobereich (Taskleiste) liegt. Wenn Sie eine Mehrfachbenutzerlizenz besitzen, müssen Benutzer durch diese Änderung eine deutlich kürzere Zeit auf eine verfügbare Lizenz warten.

Verbesserte Barrierefreiheit durch mehr Tastenkombinationen und Zugriffstasten

Es wurden zusätzliche Tastenkombinationen und Zugriffstasten zur Navigation in den Menüs und zum Zugriff auf die Befehle hinzugefügt. Zugriffstasten vereinfachen die Navigation in den Menüs und durch die Befehle. Zugriffstasten können in den meisten Menüs und Dialogfeldern von Acrolinx verwendet werden. Drücken Sie auf die Alt-Taste, um die Zugriffstasten anzuzeigen. Im Menü unterstrichene Buchstaben bedeuten in den meisten Fällen, dass ein Druck auf die entsprechende Buchstabentaste den gleichen Effekt hat, wie die direkte Auswahl des Menüelements. Im Korrekturdialog müssen Sie die Alt-Taste zusammen mit dem unterstrichenen Buchstaben drücken.

Administratoren können den Client so konfigurieren, dass bei der Anmeldung ein Benutzername vorgeschlagen wird

Benutzer müssen sich mit einem Benutzernamen und Passwort am Acrolinx-Server registrieren, wenn sie das Acrolinx-Plug-in erstmalig verwenden oder die Adresse des Acrolinx-Servers ändern. In dieser neuen Version können Administratoren eine Hauptserver-Eigenschaft verwenden, um einen Benutzernamen während des Registrierens vorzuschlagen. So können sie Umgebungsvariablen verwenden, um zum Beispiel den Benutzernamen des aktuell angemeldeten Benutzers vorzuschlagen. So lassen sich Fehler durch inkorrekt eingegebene Benutzernamen vermeiden und die Benutzerverwaltung besonders in Umgebungen mit klar definierten Namensvorgaben verbessern.

Vom Acrolinx-Menü auf die zusätzlichen Benutzerdaten zugreifen

Wenn der Acrolinx-Administrator die Software so eingerichtet hat, dass zusätzliche Benutzerdaten gesammelt werden, müssen Benutzer das entsprechende Formular ausfüllen, bevor sie Prüfungen durchführen oder sich am Server registrieren. Administratoren können diese Informationen verwenden, um detaillierte Berichte und Statistiken zu erstellen. In dieser neuen Version des Plug-ins, können Benutzer das Formular zur Eingabe der zusätzlichen Benutzerdaten aufrufen, indem sie auf den entsprechenden Link in den Acrolinx-Optionen klicken. So ist es einfacher, auf das Formular zuzugreifen, um die Daten zu aktualisieren oder zu überprüfen.

Prüfungseinstellungen werden nach dem Wechsel des Regelsets wiederhergestellt

Wenn Benutzer zwischen den Regelsets in den Acrolinx-Optionen wechseln, behält das Plug-in jetzt die Prüfeinstellungen bei, die für die jeweiligen Regelsets gewählt wurden.

Bessere Navigation im Korrekturdialog

Benutzer, die ihre Dokumente mit dem Korrekturdialog prüfen, profitieren jetzt von verbesserten Navigations- und Bearbeitungsmöglichkeiten:

- Wörter per Doppelklick auswählen.
- Text mit der Maus oder Tastatur (Umschalt+Nach-links/rechts-Taste) auswählen.
- Tastenkombinationen zum Kopieren (Strg+C oder Strg+Einfg), Ausschneiden (Strg+X oder Umschalt+Entf) und Einfügen (Strg+V oder Umschalt+Einfg) von Text verwenden.

Diese Verbesserungen passen die Bedienung des Korrekturdialogs weiter an das bekannte Verhalten des Betriebssystems an.

Verbesserung des Verhaltens des Fortschrittsbalkens

Benutzer können jetzt wählen, ob der während Prüfungen angezeigte Fortschrittsbalken immer im Vordergrund angezeigt wird.

Das Plug-in wurde an das neue Branding angepasst

Der Produktname "Acrolinx IQ" wird ersetzt durch "Acrolinx" und in Zukunft immer ohne "IQ" geschrieben. Diese Änderung wird in allen Materialien und Produkten von Acrolinx angezeigt.

Verbesserte Navigation im Korrekturdialog

Im Korrekturdialog können Benutzer Markierungen überspringen und zur nächsten Markierung fortfahren. In früheren Versionen war nicht immer deutlich, wann die letzte Markierung im Dokument erreicht und wieder an den Anfang des Dokuments gesprungen wurde. Beim Erreichen des Dokumentendes wird jetzt eine Nachricht angezeigt, die den Benutzer darüber informiert.

Im Korrekturdialog können jetzt auch geschützte Leerzeichen über eine Tastenkombination eingegeben werden

Über die Tastenkombination Strg+Leerzeichen können Benutzer im Korrekturdialog geschützte Leerzeichen eingeben. Beim Einsetzen des Texts in das Dokument fügt das Plug-in die geschützten Leerzeichen jetzt korrekt ein.

Term Contribution ohne separate Anmeldung

Beim Verwenden des Plug-ins mit einem Acrolinx Server ab Version 2.9 können Benutzer jetzt Terme vorschlagen, ohne sich separat am Term Contribution-Formular anmelden zu müssen. Stattdessen authentifiziert der Server die Benutzer anhand der Acrolinx-Benutzerkennung und des Passworts, die beim Start des Plug-ins verwendet wurden. Diese Verbesserung vereinfacht die Verwendung der Term Contribution-Funktion deutlich.

Die Option „Bericht direkt herunterladen“ ist jetzt standardmäßig deaktiviert

Diese Option wurde für Kunden eingeführt, die sich hinter Proxyservern befinden, damit Prüfberichte problemlos dargestellt werden können. Ab dieser Version ist die Option standardmäßig deaktiviert.

Direkter Zugriff auf den entsprechenden Abschnitt im Prüfbericht über den Ergebnisdialog

Nach jeder Prüfung wird der Acrolinx-Ergebnisdialog angezeigt. Benutzer können jetzt auf die Links neben den jeweiligen Markierungstypen klicken, um den Prüfbericht direkt an der entsprechenden Stelle zu öffnen. Diese Änderung verbessert die Benutzerfreundlichkeit, besonders in Dokumenten mit vielen Markierungen. Für diese Funktion ist ein Acrolinx Server ab Version 3 erforderlich.

Einführung einer neuen Wertungskategorie für geprüfte Dokumente: Der „Qualitätswert“

Wenn Sie eine Prüfung mit einem Acrolinx-Server ab Version 3.0 durchführen, wird im Acrolinx-Ergebnisdialog ein Qualitätswert für das Dokument angezeigt. Der Qualitätswert gibt das Prüfergebnis als Teil von 100 wieder und ist so besser verständlich. Der Qualitätswert bewertet Dokumente auf der Basis der maximal zulässigen Fehler pro 100 Wörtern. Standardmäßig beträgt dieses Limit 14 Fehler, es kann aber vom Administrator in der Sprachkonfiguration individuell angepasst werden.

Markierungen für Elementgrenzen im Korrekturdialog

Wenn Sie den Korrekturdialog zur Fehlerkorrektur verwenden, können Sie jetzt die Elementgrenzen im aktuell dargestellten Satz anzeigen. Verwenden Sie diese Option, um die Korrektur von Sätzen zu vereinfachen, die viele Elemente enthalten. Durch Anzeige der Elementgrenzen können Sie sicherstellen, dass der hinzugefügte Text innerhalb des korrekten Elements hinzugefügt wird.

Behobene Fehler

Textkorrektur im Korrekturdialog war nicht möglich

In einigen Fällen war es nicht möglich, Text im Korrekturdialog zu korrigieren. Wenn Benutzer die Option zum Anzeigen der Regelhilfe aktivierten und vor dem Korrigieren in den Hilfebereich klickten, konnte der Text nicht bearbeitet werden. Wenn Benutzer dagegen zuerst den Text bearbeiteten, wurde die Regelhilfe nicht angezeigt. Dieser Fehler wurde behoben.

Der benutzerdefinierte Name für erlaubte Terme wurde nicht in den Plug-in-Optionen angezeigt

In neueren Versionen von Acrolinx können Sie die Acrolinx-Plug-ins und Acrolinx-Clients so konfigurieren, dass eine separate Option zur Prüfung auf erlaubte Terme angezeigt und für erlaubte Terme eine eigene Markierung

verwendet wird. Zudem können Sie die Statusbezeichnung für erlaubte Terme anpassen. Wenn Sie diese Statusbezeichnung anpassten, wurde der neue Name jedoch nicht in den Acrolinx-Optionen des Clients angezeigt. Stattdessen wurde immer der Standardname "Erlaubte Terme" angezeigt. Dieser Fehler wurde behoben.

Administratoren können jetzt festlegen, welche Wörterbücher von den Benutzern aktualisiert werden können

In den meisten Acrolinx-Plug-ins können Benutzer Wörter zu Wörterbüchern hinzufügen, damit diese Wörter in bestimmten Fällen von der Rechtschreibprüfung ausgenommen werden. Es ist jetzt möglich, den Zugriff auf diese Wörterbücher mit einer Hauptserver-Eigenschaft einzuschränken. Weitere Informationen finden Sie im *Sprachressourcen Administrationshandbuch*.

2

Übersicht

Informationen über die Acrolinx-Client-Software

Mit dem Acrolinx Desktop Checker können Sie Text in nahezu jeder Windows-Anwendung prüfen und korrigieren.

Der Acrolinx Desktop Checker ist eine Schnittstelle, über die Sie den aktuellen Inhalt der Zwischenablage prüfen und korrigieren können. Nach Anwendung der Korrekturen können Sie den Text wieder in die ursprüngliche Anwendung einfügen.

Informationen über dieses Handbuch

Verwendungszweck

Dieses Benutzerhandbuch enthält Informationen zur Installation, Konfiguration und Verwendung des Acrolinx Desktop Checker.

Zielgruppe

Dieses Handbuch richtet sich an:

- Autoren und Redakteure, die die Acrolinx-Client-Software zur Prüfung von Texten verwenden.
- Administratoren, die die Acrolinx-Client-Software installieren, konfigurieren und verwalten.

Je nach Organisationsstruktur Ihres Unternehmens können diese Rollen von verschiedenen Personen übernommen werden.

3

Installieren der Acrolinx-Client-Software

Vor der Installation

Beantworten Sie vor der Installation der Acrolinx-Client-Software die folgenden Fragen:

Frage	Zusatzinformationen
Kann die Acrolinx-Client-Software auf Ihrem Betriebssystem ausgeführt werden?	Die Acrolinx-Client-Software kann auf folgenden Betriebssystemen ausgeführt werden: • Microsoft Windows: XP Professional, Vista und Windows 7
Wird Ihre Muttersprache von der Acrolinx-Client-Software unterstützt?	Die Benutzeroberfläche ist in folgenden Sprachen erhältlich: Englisch, Deutsch, Japanisch, Schwedisch und Französisch
Kennen Sie die Adresse von Acrolinx Server?	Die Acrolinx-Client-Software muss Daten mit dem Acrolinx Server austauschen. Wenden Sie sich an Ihren Administrator, um die Adresse von Acrolinx Server zu erfahren.
Verwenden Sie einen unterstützten Webbrowser?	Auf dem Computer muss einer der folgenden Webbrowser installiert sein: • Internet Explorer 8.0 oder höher • Mozilla Firefox 5.0 oder höher

Installieren auf einem lokalen Computer

➢ So installieren Sie die Acrolinx-Software

1. Schließen Sie alle Programme, bei denen ein Acrolinx-Plug-in installiert ist.
2. Doppelklicken Sie in Windows auf das Installationsprogramm und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Standardmäßig wird vom Installationsprogramm eine Acrolinx Desktop Checker-Verknüpfung auf dem Desktop angelegt. Sie können diese Einstellung während der Installation im Schritt **Benutzerdefiniertes Setup** ändern.

Erweitern Sie die Baumansicht und wählen Sie die Option **Acrolinx Desktop Checker ➤ Desktop Checker ➤ Desktop Icon ➤ Die Komponenten dieser Funktion sind nicht verfügbar**, um keine Verknüpfung anzulegen.

Entfernen der Acrolinx-Client-Software

Befolgen Sie die in Microsoft Windows vorgesehene Vorgehensweise zum Ändern und Entfernen von Software, um die Acrolinx-Client-Software zu entfernen.

Aktualisieren der Acrolinx-Client-Software

Sie müssen alte Versionen des Plug-ins nicht deinstallieren, wenn Sie eine neue Version installieren.

Um die Acrolinx-Client-Software zu aktualisieren, müssen Sie die standardmäßige Vorgehensweise zur Installation befolgen.

Eigenschaften des MSI Installers

Über die Eigenschaften des MSI Installers können Administratoren die Installation der Plug-ins automatisieren.

Der MSI Installern bietet Benutzern und Administratoren der Plug-ins verschiedene Vorteile:

- Aktualisierung des Plug-ins ohne vorherige Deinstallation der Vorgängerversion.
- Vorkonfiguration der Einstellungen des Plug-ins während der Installation und Verwendung von Befehlszeilenparametern.

Zusätzlich zu diesen Eigenschaften können alle standardmäßig von Microsoft für `msiexec` vorgesehenen Optionen verwendet werden. Eine Übersicht finden Sie auf der Website von Microsoft (http://msdn.microsoft.com).

In der folgenden Tabelle ist eine Übersicht über die von Acrolinx verwendeten Eigenschaften des MSI Installers enthalten:

Eigenschaft	Wert	Verwendung
`USEWININETAPI`	0 oder 1	Festlegen der WinINet API *Beispiel:* `msiexec /i acroPlugIn.msi USEWININETAPI=1`

Eigenschaft	Wert	Verwendung
USEPROXY	0 oder 1	Festlegen des Proxyservers *Beispiel:* `msiexec /i acroPlugIn.msi USEPROXY=1 PROXYADDRESS=[ProxyAdresse] PROXYPORT=[ProxyPort]`
PROXYADDRESS	Zeichenkette	Festlegen der Adresse des Proxyservers *Beispiel:* `msiexec /i acroPlugIn.msi USEPROXY=1 PROXYADDRESS=proxy.unternehmen.de PROXYPORT=[ProxyPort]`
PROXYPORT	Zahl	Festlegen der Portnummer des Proxyservers *Beispiel:* `msiexec /i acroPlugIn.msi USEPROXY=1 PROXYADDRESS=[ProxyAdresse] PROXYPORT=1527`
USEPROXYAUTH	0 oder 1	Verwenden von Authentifizierung für den Proxyserver *Beispiel:* `msiexec /i acroPlugIn.msi USEPROXYAUTH=1 USEPROXY=1 PROXYADDRESS=[ProxyAdresse] PROXYPORT=[ProxyPort] PROXYUSERNAME=[Benutzername] PROXYPASSWORD=[Passwort]`
PROXYUSERNAME	Zeichenkette	Festlegen des Benutzernamens für den Proxyserver *Beispiel:* `msiexec /i acroPlugIn.msi USEPROXYAUTH=1 USEPROXY=1 PROXYADDRESS=[ProxyAdresse] PROXYPORT=[ProxyPort] PROXYUSERNAME=mc2568 PROXYPASSWORD=[Passwort]`

Eigenschaft	Wert	Verwendung
PROXYPASSWORD	Zeichenkette	Festlegen des Kennworts für den Proxyserver *Beispiel:* `msiexec /i acroPlugIn.msi USEPROXYAUTH=1 USEPROXY=1 PROXYADDRESS=[ProxyAdresse] PROXYPORT=[ProxyPort] PROXYUSERNAME=[Benutzername] PROXYPASSWORD=QS85nv7wDG`
REPORTDOWNLOADVIASOAP	0 oder 1	Herunterladen der Berichte via SOAP *Beispiel:* `msiexec /i acroPlugIn.msi REPORTDOWNLOADVIASOAP=1`
ACROLINXIQ_SERVER_ADDRESS	Zeichenkette	Festlegen der Adresse von Acrolinx Server *Beispiel:* `msiexec /i acroPlugIn.msi ACROLINXIQ_SERVER_ADDRESS=acrolinxiqhost.de` Hinweis: Bei Aktualisierungen wird diese Eigenschaft ignoriert und stattdessen die aktuell konfigurierte Serveradresse verwendet.
PLUGIN_GUI_LANGUAGE	Zeichenkette EN, SV, JA und DE	Festlegen der Standardsprache der Benutzeroberfläche *Beispiel:* `msiexec /i acroPlugIn.msi PLUGIN_GUI_LANGUAGE=DE` Hinweis: Bei Aktualisierungen wird diese Eigenschaft ignoriert und stattdessen die aktuell konfigurierte Sprache verwendet.

4

Die Acrolinx-Client-Software auf Ihrem System

In Microsoft Windows können Sie auf den Acrolinx Desktop Checker zugreifen, indem Sie auf das Acrolinx-Symbol im Infobereich klicken.

Starten der Acrolinx-Software

Der Acrolinx Desktop Checker ist nach der Installation im Infobereich verfügbar. Sie können den Acrolinx Desktop Checker auch so konfigurieren, dass er automatisch beim Starten von Windows gestartet wird. Sie können den Acrolinx Desktop Checker über das Startmenü starten, wenn das Acrolinx-Symbol nicht im Infobereich angezeigt wird.

➢ So starten Sie Acrolinx Desktop Checker

1. Klicken Sie in der Windows Taskleiste auf **Start ➤ Acrolinx IQ ➤ Acrolinx Desktop Checker** oder verwenden Sie die Verknüpfung zum Acrolinx Desktop Checker auf dem Desktop.

   Eine Verknüpfung mit dem Desktop Checker wird automatisch erstellt, sofern Sie diese Option nicht während der Installation deaktivieren.
2. *(Optional)* Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Acrolinx-Symbol im Infobereich und wählen Sie im Menü die Option **Automatisch beim Start von Windows starten**, um den Desktop Checker bei jedem Systemstart zu starten.

Stoppen der Acrolinx-Software

Sie stoppen den Acrolinx Desktop Checker über das Acrolinx-Menü. Sie stoppen den Acrolinx Desktop Checker kurzzeitig, wenn Sie ein anderes Acrolinx-Plug-in installieren. Vor den meisten Installationen eines Acrolinx-Plug-ins müssen Sie alle anderen Acrolinx-Plug-ins schließen.

➢ So stoppen Sie den Acrolinx Desktop Checker

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Acrolinx-Symbol im Infobereich.
2. Klicken Sie im Acrolinx-Menü auf **Schließen**.

Das Acrolinx-Menü

Klicken Sie auf die Optionen im Acrolinx-Menü, um auf die Funktionen von Acrolinx *(siehe Seite 15)* zuzugreifen.

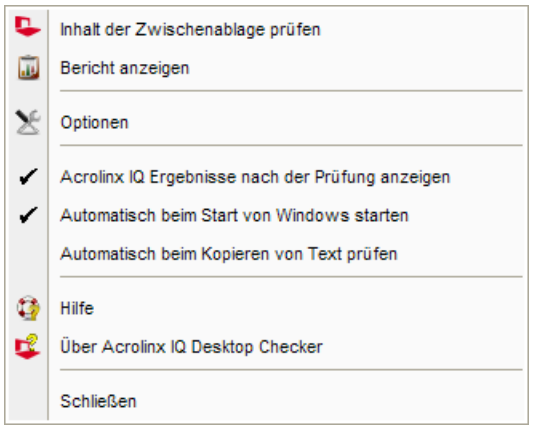

Abbildung 1: Acrolinx-Menü

Das Acrolinx-Menü wird angezeigt, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf das Acrolinx-Symbol im Infobereich klicken.

Die Acrolinx-Befehle

Sie können das Acrolinx-Menü *(siehe Seite 15)* verwenden, um auf die Funktionen von Acrolinx zuzugreifen. Hier werden alle Befehle von Acrolinx angezeigt.

Befehl	Schaltfläche	Verwendung
Inhalt der Zwischenablage prüfen		Inhalt der Zwischenablage mit den aktuellen Einstellungen prüfen.
Optionen		Prüfoptionen vor der Prüfung festlegen.
Acrolinx-Ergebnisse nach der Prüfung anzeigen		Das Dialogfeld **Acrolinx-Ergebnisse** nach Abschluss der Prüfung anzeigen.
Automatisch beim Start von Windows starten		Den Acrolinx Desktop Checker automatisch starten, wenn Windows gestartet wird.
Automatisch beim Kopieren von Text prüfen		Den Inhalt der Zwischenablage automatisch prüfen, wenn neuer Text kopiert wird.

Befehl	Schaltfläche	Verwendung
Bericht anzeigen		Prüfbericht anzeigen.
Hilfe		Das *Acrolinx Desktop Checker Benutzerhandbuch* anzeigen.
Über Acrolinx		Informationen über die verwendete Version des Acrolinx Desktop Checker anzeigen.
Schließen		Den Desktop Checker beenden.

Das Desktop Checker-Symbol im Infobereich

Das Acrolinx Desktop Checker-Symbol im Infobereich (der Taskleiste) ändert sich abhängig von der aktuell durchgeführten Aufgabe.

Symbol	Beschreibung
	Der Desktop Checker befindet sich in Bereitschaft und kann zur Prüfung verwendet werden. Sie können mit der linken Maustaste auf das Symbol klicken, um eine Prüfung zu starten.
	Der Desktop Checker führt eine Prüfung durch oder der Korrekturdialog ist geöffnet.
	Eine Prüfung wurde erfolgreich abgeschlossen oder der Korrekturdialog wurde nach Prüfung der Markierungen geschlossen. Der Desktop Checker geht wieder in den Bereitschaftsmodus, wenn Sie neuen Text in die Zwischenablage kopieren.
	Der Desktop Checker ist so konfiguriert, dass der Inhalt der Zwischenablage automatisch geprüft wird, wenn Text in die Zwischenablage kopiert wird.

Das Dialogfeld Acrolinx Versionsinformationen

Im Dialogfeld Acrolinx Versionsinformationen sind verschiedene Informationen über die Acrolinx-Client-Software enthalten, zum Beispiel detaillierte Informationen über wichtige Komponenten. Die Informationen werden benötigt, damit der Acrolinx-Support mögliche Probleme beheben kann.

Mit der Schaltfläche **In die Zwischenablage kopieren** können Sie alle angezeigten Versionsinformationen kopieren.

➢ So öffnen Sie das Dialogfeld Acrolinx Versionsinformationen

1. Wählen Sie im Acrolinx-Menü die Option Über Acrolinx.
2. *(Optional)* Klicken Sie auf **In die Zwischenablage kopieren**.

   Nachdem Sie die Informationen in die Zwischenablage kopiert haben, können Sie den Text in eine E-Mail oder einen Texteditor einfügen.

Tastenkombination und Zugriffstasten

Sie können einige der Acrolinx-Befehle *(siehe Seite 15)* mit Tastenkombinationen oder Zugriffstasten aufrufen und so durch die Benutzeroberfläche navigieren.

Zugriffstasten vereinfachen die Navigation in den Menüs und durch die Befehle. Sie können in den meisten Menüs und Dialogfeldern von Acrolinx verwendet werden. Im Menü unterstrichene Buchstaben bedeuten in den meisten Fällen, dass ein Druck auf die entsprechende Buchstabentaste den gleichen Effekt hat, wie die direkte Auswahl des Menüelements. Im Korrekturdialog müssen Sie die Alt-Taste zusammen mit dem unterstrichenen Buchstaben drücken.

Die folgende Tabelle enthält mehr Informationen über die in Acrolinx verfügbaren Tastenkombination.

Tabelle 1: Acrolinx-Tastenkombinationen

Drücken Sie diese Taste	Für die folgende Aktion
In den Acrolinx Optionen	
Strg+Tab und Strg+Umschalt+Tab	Vorwärts und rückwärts durch die Registerkarten in den Optionen navigieren
Tab und Umschalt+Tab	Vorwärts und rückwärts durch die Steuerelemente auf den Registerkarten navigieren
Leertaste	Optionen aktivieren oder deaktivieren
Nach-Oben- und Nach-Unten-Taste	Nach oben oder unten in den verfügbaren Elementen auf den Registerkarten Filter und Segmentierung navigieren. Sie wählen das erste Element in der Liste aus, indem Sie die Tab-Taste so häufig drücken, bis das erste Element hervorgehoben wird.
Strg+Zifferntasten	Optionsfelder in den entsprechenden Spalten auf den Registerkarten Filter oder Segmentierung aktivieren und deaktivieren. Klicken Sie zum Beispiel auf Strg+1, um das Optionsfeld in der ersten Spalte auszuwählen.

Drücken Sie diese Taste	Für die folgende Aktion
	Klicken Sie auf Strg+0 oder erneut auf Strg+1, um das Optionsfeld wieder zu deaktivieren.
Im Korrekturdialog	
Strg+Nach-Rechts-Taste oder Strg+Nach-Links-Taste	Zur nächsten oder vorigen Markierung springen
Strg+Nach-Oben-Taste oder Strg+Nach-Unten-Taste	Zum nächsten oder vorigen Satz springen
Tab und Umschalt+Tab	Vorwärts und rückwärts durch die Felder und Schaltflächen im Korrekturdialog navigieren
Strg+Tab	Ein Tabulatorzeichen im **Satz**-Feld einfügen, wenn das **Satz**-Feld ausgewählt ist.
Alt+<ZUGRIFFSTASTE>	Wenn der Korrekturdialog geöffnet ist, drücken Sie die Alt-Taste zusammen mit dem unterstrichenen Buchstaben der Zugriffstaste, um den Fokus auf das entsprechende Feld zu legen. Um zum Beispiel einen Markierungstyp zu aktivieren oder zu deaktivieren, drücken Sie Alt+M, um den Fokus auf den Abschnitt Verbleibende Markierungen zu legen. Drücken Sie anschließend die Tabulatortaste, um zwischen den Markierungstypen zu wechseln und dann die Leertaste, um den Markierungstyp zu aktivieren oder zu deaktivieren.

5

Vorbereiten von Prüfungen

Dieser Abschnitt enthält Informationen darüber, wie Sie die Acrolinx-Client-Software einrichten, um Dokumente zu prüfen.

Bevor Sie Dokumente prüfen können, muss der Acrolinx-Serveradministrator die Optionen festlegen, mit denen Acrolinx gesteuert wird. Falls erforderlich können diese auch später angepasst werden.

Sie oder Ihr Administrator können die Optionen festlegen, indem Sie eine Konfigurationsdatei erstellen oder indem Sie die Optionen im Optionsdialog aktualisieren:

- Sie können eine Konfigurationsdatei verwenden, wenn Sie den Prüfprozess automatisieren möchten.

  Konfigurationsdateien speichern die Acrolinx-Optionen in einer XML-Datei. Sie können die korrekte Konfigurationsdatei basierend auf dem Typ der geprüften XML-Datei automatisch auswählen.

  Außerdem können Sie Konfigurationsdateien verwenden, um die Optionen an andere Benutzer zu verteilen. Wenn alle Benutzer eine Konfigurationsdatei haben, müssen sie nicht erst die Acrolinx-Optionen öffnen und sich für Optionen entscheiden. Sie können die Konfigurationsdateien auf einem gemeinsam genutzten Laufwerk speichern, damit alle Benutzer die gleichen Dateien verwenden.
- Sie können den Optionsdialog verwenden, wenn Sie die Optionen häufig ändern müssen.

  Dies ist zum Beispiel der Fall, wenn Sie für unterschiedliche Dateitypen unterschiedliche Optionen verwenden möchten. Sobald Sie die optimalen Optionen gefunden haben, sollten Sie diese auch in einer Konfigurationsdatei speichern.

Registrieren am Acrolinx-Server

Sie müssen sich am Acrolinx-Server registrieren, wenn Sie die Acrolinx-Client-Software erstmalig verwenden oder die Adresse des Acrolinx-Servers ändern. Entsprechend der Konfiguration des Acrolinx-Servers müssen Sie möglicherweise auch ein Passwort eingeben oder zusätzliche Benutzerdaten hinzufügen.

➢ So registrieren Sie sich am Acrolinx-Server

1. Starten Sie eine Prüfung oder öffnen Sie die Acrolinx-Optionen *(siehe "Die Acrolinx-Befehle" auf Seite 15)*.
2. Erlauben Sie die Verbindung, wenn das Antivirenprogramm die Warnung anzeigt, dass der Acrolinx Desktop Checker eine ausgehende Verbindung aufbaut.
3. Geben Sie die Benutzerkennung ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

   Hinweis: Die Benutzerkennung muss eine einmalige Kennung für jeden Benutzer im Unternehmen sein. Sie können dafür Ihre E-Mail-Adresse oder Personalnummer verwenden. Die korrekte Benutzerkennung erhalten

Sie vom Serveradministrator. Die Benutzerkennung kann aus Buchstaben, Ziffern und den folgenden vier Symbolen bestehen: Bindestrich (-), Unterstrich (_), at-Zeichen (@), Punkt (.). Unzulässige Zeichen werden automatisch durch Unterstriche ersetzt. Darüber hinaus wird bei Benutzerkennungen zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, die Benutzerkennung einzugeben, müssen Sie die Benutzerkennung exakt so eingeben, wie Sie sie erstellt haben.

4. Geben Sie Ihr Passwort ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden.
5. Klicken Sie auf **OK**.

   Die Acrolinx-Client-Software meldet sich am Acrolinx-Server an.

Festlegen der Serveroptionen

Im Fenster Servereinstellungen können Sie folgende Einstellungen vornehmen:

- Adresse von Acrolinx Server ändern
- Proxyserver zum Acrolinx-Server einrichten
- Einstellung Bericht direkt herunterladen anpassen

Ändern der Adresse des Acrolinx-Servers

➢ So ändern Sie die Adresse des Acrolinx-Servers

1. Öffnen Sie die Acrolinx-Optionen und klicken Sie auf **Server wechseln**.
2. Geben Sie im Fenster Servereinstellungen den Servernamen im Feld Serveradresse ein oder wählen Sie Ihren Acrolinx-Server aus dem Dropdownmenü Serveradresse.

   Sie müssen die Serveradresse im folgenden Format eingeben, wenn Sie eine Verbindung mit einem sicheren Server herstellen:

   ```
   https://<SERVER_NAME>:8031
   ```

   Sie geben zum Beispiel die folgende URL ein, wenn der Servername `acrolinx.topspin.com` lautet:

   ```
   https://acrolinx.topspin.com:8031
   ```

   Hinweis: In einigen älteren Plug-in-Versionen und Integrationen funktioniert dieses Adressformat möglicherweise nicht. Verwenden Sie die folgende Adresse, wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird:

   ```
   https://<SERVER_NAME>:8031/acrolinx/services/core?wsdl
   ```

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Verbindung testen**, um die korrekte Serveradresse zu bestätigen, und klicken Sie auf **OK**.

Konfigurieren des Verbindungstyps

In den Servereinstellungen können Sie festlegen, wie der Acrolinx-Client eine Verbindung zum Acrolinx-Server herstellt.

Tipp: Klicken Sie Sie auf **Verbindungseinstellungen erkennen**, damit die korrekten Einstellungen automatisch vom Plug-in erkannt und übernommen werden.

Diese Option kann verschiedene Verbindungsfehler lösen, die in Umgebungen mit Proxyservern auftreten, zum Beispiel, wenn der "HTTP error code 407" als Fehler angezeigt wird.

➢ So legen Sie die Verbindungsmethode fest

1. Öffnen Sie die Acrolinx-Optionen und klicken Sie auf **Server wechseln**.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
   - Direkte Verbindung (LAN), um eine direkte Verbindung zum Acrolinx Server über das lokale Netzwerk herzustellen.
   - Windows Interneteinstellungen verwenden, um die in der Systemsteuerung festgelegten Verbindungseinstellungen zu verwenden.

     Sie müssen diese Option wählen, wenn Sie einen Microsoft ISA Server einsetzen.

     Tipp: Navigieren Sie zum folgenden Abschnitt, um die aktuellen Verbindungseinstellungen anzuzeigen: **Start > Systemsteuerung > Internetoptionen > Verbindungen**

   - Benutzerdefinierte Proxyeinstellungen, um die Einstellungen für eine Verbindung über einen Proxyserver manuell einzugeben.

     Verwenden Sie diese Option, wenn die Windows Interneteinstellungen nicht zur Verwendung eines Proxyservers konfiguriert sind oder für die Verbindung mit dem Acrolinx Server ein anderer Proxyserver verwendet wird.
3. *(Führen Sie diesen Schritt aus, wenn Sie einen Proxyserver verwenden, der Authentifizierung benötigt.)* Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Authentifizierung verwenden und geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort ein.

Anpassen der Einstellung zum Herunterladen der Berichte

In der Standardeinstellung werden Prüfberichte auf dem Server- und dem Client-Computer gespeichert. In einigen Netzwerken können Prüfberichte jedoch nicht auf dem Client-Computer gespeichert werden. In diesen Fällen können Sie den Prüfbericht als temporäre Datei herunterladen, die vom Client-Computer gelöscht wird, sobald der Prüfbericht geschlossen wird. Der Prüfbericht wird weiterhin auf dem Servercomputer gespeichert.

➢ So laden Sie Prüfberichte als temporäre Dateien auf den Client-Computer herunter

1. Öffnen Sie die Acrolinx-Optionen und klicken Sie auf **Server wechseln**.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Bericht direkt herunterladen** und klicken Sie auf **OK**.

   Hinweis: Die Option **Bericht direkt herunterladen** ist automatisch abgewählt und deaktiviert, wenn eine Verbindung mit einem sicheren Acrolinx Server hergestellt wird. Die Methode, die zum direkten Herunterladen der Berichte verwendet wird, ist unter HTTPS nicht zulässig.

Festlegen der Prüfoptionen

➢ So legen Sie die Prüfoptionen fest

1. Klicken Sie im Acrolinx-Menü auf **Optionen**.
2. *(Führen Sie diesen Schritt nur aus, wenn Sie mehr als eine Sprache verwenden)* Wählen Sie auf der Registerkarte Prüfung im Dropdownmenü Sprache die Sprache des Texts.
3. *(Führen Sie diesen Schritt nur aus, wenn Sie mehr als ein Regelset in Ihrer Installation verwenden)* Wählen Sie den Texttyp im Dropdownfeld Regelset.
4. Wählen Sie eine oder mehrere der folgenden Optionen aus:

   - Rechtschreibung, um den Text auf Rechtschreibfehler zu prüfen.
   - Grammatik, um den Text auf Grammatikfehler zu prüfen.
   - Stil, um den Text auf Stilfehler zu prüfen.
   - Wiederverwendung, um den Text auf die korrekte Verwendung von Standardsätzen zu prüfen, die in anderen Dokumenten festgelegt wurden.
   - SEO, um den Text auf die Einhaltung der individuellen Regeln zur Suchmaschinenoptimierung zu prüfen. Diese Option ist deaktiviert, weil vom Desktop Checker der Klartext aus der Zwischenablage verwendet wird. Für SEO-Prüfungen werden Kontexte benötigt, die nur in formatiertem Text enthalten sind.
   - Terminologie, um den Text auf Terme zu prüfen, die in der Terminologiedatenbank als unzulässig markiert wurden.
   - Gültige Terme, um den Text auf Terme zu prüfen, die in der Terminologiedatenbank als *bevorzugt* oder *erlaubt* markiert wurden.

     Wählen Sie die Option Gültige Terme, um den Text nur auf bevorzugte Terme zu prüfen, wenn der Administrator die Prüfung auf erlaubte Terme aktiviert hat.
   - Erlaubte Terme, um den Text auf Terme zu prüfen, die in der Terminologiedatenbank als erlaubt markiert wurden.

     Der Acrolinx Server-Administrator muss diese Option aktivieren.

     Der Administrator kann auch den Namen der Option Erlaubte Terme anpassen, so dass sie in Ihrer Installation des Acrolinx-Clients möglicherweise anders angezeigt wird.
   - Neue Terme, um neue Terme als Kandidaten für die Terminologiedatenbank zu identifizieren.

     Der Acrolinx Server-Administrator muss diese Option aktivieren.

   Wenn Sie die Option Gesperrte Terme, Gültige Terme oder Erlaubte Terme wählen, werden automatisch alle Termsets im Bereich Termsets für die Prüfung aktiviert.
5. *(Optional)* Deaktivieren Sie im Bereich Termsets alle Termsets, die Sie nicht für die Terminologieprüfung verwenden möchten.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Festlegen der Plug-in-Optionen

Auf der Registerkarte Plug-in in den Acrolinx-Optionen können Sie folgende Einstellungen vornehmen:

- Sprache der Benutzeroberfläche ändern
- Markierungsfarben von Acrolinx festlegen und ändern
- Protokollierungsverhalten konfigurieren

Ändern der Sprache der Benutzeroberfläche

Sie können die Sprache der Acrolinx-Benutzeroberfläche ändern.

➢ So ändern Sie die Sprache der Benutzeroberfläche

1. Öffnen Sie die Registerkarte Plug-in.
2. Wählen Sie im Dropdownmenü GUI-Sprache die gewünschte Sprache für die Benutzeroberfläche aus und klicken Sie auf **OK**.

   Die Änderungen werden sofort wirksam.

Einrichten und Ändern von Markierungsfarben

Standardmarkierungen

Wenn die Acrolinx-Software installiert wird, werden die Markierungsfarben automatisch eingerichtet.

➢ So ändern Sie die standardmäßigen Markierungsfarben

1. Öffnen Sie die Registerkarte Plug-in.
2. Klicken Sie im Abschnitt Markierungsfarben auf das Kästchen, dessen Farbe Sie ändern möchten.
3. Wählen Sie im Dialogfeld Farbe eine neue Farbe aus oder definieren Sie eine eigene Farbe und klicken Sie auf **OK**.

   Die neue Farbe wird im Abschnitt Markierungsfarben angezeigt.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Sie können die standardmäßigen Markierungsfarben wiederherstellen, indem Sie auf die Schaltfläche **Zurücksetzen** klicken.

Konfigurieren des Protokollierungsverhaltens

Wenn Sie die Protokollierung aktivieren, werden alle Aktionen der Acrolinx-Client-Software in mehreren Protokolldateien aufgezeichnet.

Diese Dateien werden im temporären Verzeichnis gespeichert. Sie können das temporäre Verzeichnis öffnen, indem Sie die Variable `%temp%` in die Adresszeile des Windows Explorers einfügen.

Standard: `%temp%\acrolinx\logs\`

Vermeiden Sie es, beim Aktivieren der Protokollierung ein Administratorkonto zu verwenden, wenn Sie das Plug-in für einen anderen Benutzer installieren. Melden Sie sich in diesem Fall als der entsprechende Benutzer an und führen Sie entweder das Installationsprogramm als Administrator aus oder überlassen Sie die Aktivierung der Protokollierung dem Benutzer selbst. Wenn Sie ein Administratorkonto verwenden, um die Protokollierung für einen anderen Benutzer zu aktivieren, werden die Protokolldateien immer im temporären Verzeichnis des Administratorkontos gespeichert. Wenn Sie zum Beispiel den Administrator „admin" verwenden und damit die Protokollierung aktivieren, wird im Regelfall das folgende Verzeichnis verwendet:

```
C:\Users\admin\AppData\Local\Temp
```

Wenn jedoch der Standardbenutzer keine Schreibrechte für das temporären Verzeichnis des „admin"-Kontos hat, werden die Protokolldateien stattdessen im temporären Verzeichnis des aktuell angemeldeten Benutzers gespeichert.

Dieses Fallback-Verhalten bedeutet, dass im Plug-in möglicherweise nicht immer das korrekte Verzeichnis mit den Protokolldateien angezeigt wird. Wenn in den Plug-in-Optionen ein Verzeichnis angezeigt wird, das sich in einem anderen Benutzerkonto befindet, und Sie die aktuellsten Protokolldateien nicht finden können, könnten sich die Dateien auch im temporären Verzeichnis Ihres eigenen Benutzerkontos befinden.

➢ So richten Sie Protokolldateien ein

1. Öffnen Sie die Registerkarte Plug-in.
2. Wählen Sie im Dropdownmenü Protokollinhalt eines der folgenden Elemente aus:
   - Deaktiviert
   - Fehler
   - Warnungen
   - Normal
   - Ausführlich

   Hinweis: Die standardmäßige Protokollierungsebene ist Normal. Der Acrolinx-Support kann bei der Verwendung der anderen Protokollierungsebenen helfen, wenn Probleme auftreten.

   Das schreibgeschützte Feld Verzeichnis zeigt an, in welchem Verzeichnis die Protokolldateien gespeichert werden.
3. Klicken Sie auf **OK**.

➢ So deaktivieren Sie die Protokollierung

1. Öffnen Sie die Registerkarte Plug-in.
2. Wählen Sie im Dropdownmenü Protokollinhalt das Element Ausgeschaltet aus.
3. Klicken Sie auf **OK**.

6

Prüfen der Zwischenablage

Prüfen der Inhalte der Zwischenablage

Nach dem Festlegen der Acrolinx Optionen können Sie die erste Prüfung problemlos vornehmen.

➢ So prüfen Sie den aktuellen Inhalt der Zwischenablage

1. Ändern Sie falls erforderlich die Prüfoptionen *(siehe "Festlegen der Prüfoptionen" auf Seite 22)*.
2. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Symbol von Acrolinx im Infobereich oder wählen Sie im Menü die Option **Inhalt der Zwischenablage prüfen**.
3. *(Optional)* Sie können auch die Option **Automatisch beim Kopieren von Text prüfen** im Acrolinx Menü aktivieren, wenn Sie häufig Text in der Zwischenablage prüfen.

   Wenn diese Option aktiviert ist, werden Prüfungen immer gestartet, wenn Text in die Zwischenablage kopiert wird.
4. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld Acrolinx Ergebnisse *(siehe "Der Acrolinx-Ergebnisdialog" auf Seite 25)* zu schließen und die Markierungen zu prüfen, wenn Sie festgelegt haben, dass das Dialogfeld nach einer Prüfung angezeigt werden soll.

Der Acrolinx-Ergebnisdialog

Wenn Sie die Option **Zusammenfassung der Ergebnisse nach der Prüfung anzeigen** aktiviert haben, wird nach Abschluss einer Prüfung der Acrolinx-Ergebnisdialog mit einer Zusammenfassung der Prüfergebnisse angezeigt.

Markierungsanzahl pro Kategorie

Im Dialogfelds wird die Anzahl der Markierungen angezeigt, die für die jeweiligen Kategorien erzeugt wurden.

Prüfstatus

Der Prüfstatus ist ein Wert, der einen Hinweis auf die Häufigkeit der jeweiligen Markierungskategorien im Dokument gibt.

Neben dem Prüfstatus wird ein farbiger Punkt angezeigt:

- Ein *grüner* Punkt bedeutet, dass der Prüfstatus zufriedenstellend ist.
- Ein *gelber* Punkt bedeutet, dass der Prüfstatus zufriedenstellend, aber nicht ideal ist.
- Ein *roter* Punkt bedeutet, dass der Prüfstatus nicht zufriedenstellend ist.

Der Acrolinx Server-Administrator konfiguriert, wie sich die einzelnen Markierungskategorien auf den Prüfstatus auswirken, und legt die Schwellenwerte für die Farben fest.

Prüfumfang

Der Prüfumfang zeigt die Anzahl der Wörter und Sätze an, die vom Acrolinx Desktop Checker geprüft wurden.

7

Überprüfen und Korrigieren von geprüftem Text

Um Text in einer beliebigen Anwendung zu korrigieren, müssen Sie den Text in die Zwischenablage kopieren, den Inhalt im Acrolinx Desktop Checker prüfen und korrigieren und den korrigierten Text wieder in die ursprüngliche Anwendung einfügen.

Der Korrekturdialog

Der Korrekturdialog wird angezeigt, nachdem Sie eine Prüfung durchgeführt haben. Hier werden alle Textelemente, die möglicherweise korrigiert werden müssen, von Acrolinx mit *Markierungen* versehen.

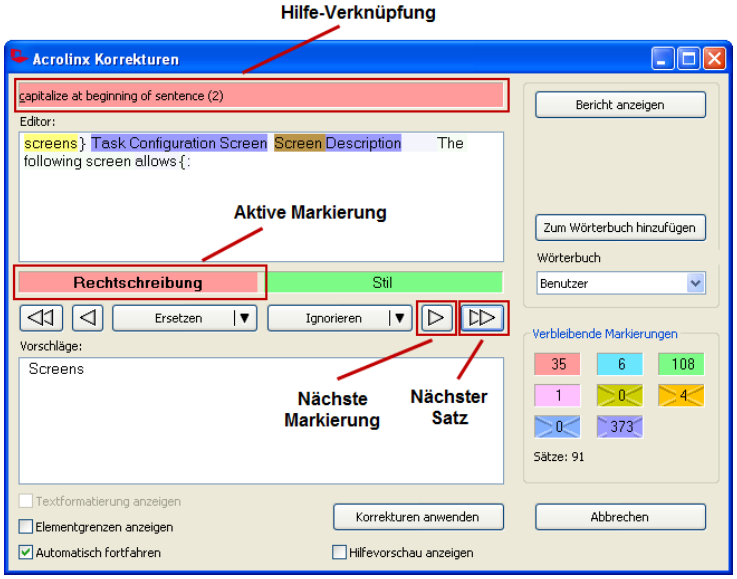

Abbildung 2: Der Acrolinx-Korrekturdialog

Der Korrekturdialog besteht aus folgenden Elementen:

Element	Verwendung
Hilfe-Verknüpfung	Hilfeinformationen für den Fehler in einem Webbrowser öffnen. Hinweis: Die Zahl in Klammern zeigt an, wie oft der jeweilige Fehler im geprüften Text auftritt.
Satz-Feld	Satz mit dem Fehler anzeigen und den markierten Text direkt korrigieren.
Aktive Markierung	Zwischen den Markierungen wechseln, wenn in einem Abschnitt mehrere Markierungen vorhanden sind *(siehe "Prüfen und Bearbeiten*

Element	Verwendung
	von Markierungen im Korrekturdialog" auf Seite 30).
Bericht anzeigen	Prüfbericht in einem Webbrowser öffnen.
Zum Wörterbuch hinzufügen (Schaltfläche) und Wörterbuch (Dropdown)	Als Rechtschreibfehler markiertes Wort zu einem Wörterbuch hinzufügen *(siehe "Hinzufügen von Wörtern zu Wörterbüchern" auf Seite 32)*. Diese Optionen sind nur verfügbar, wenn Sie über die entsprechenden Benutzerrechte verfügen.
Ignorieren-Schaltfläche und -Dropdown	Markierung ohne Änderung des Texts entfernen und zur nächsten Markierung wechseln. • Wenn Ignorieren gewählt ist: wird die aktuelle Markierung ignoriert. • Wenn Mehrere Markierungen ignorieren gewählt ist: werden alle Markierungen im gewählten Text ignoriert, wenn dieser mehrere Markierungen enthält. • Wenn Im ganzen Dokument ignorieren gewählt ist: wird der markierte Text an allen Stellen im gesamten *Dokument* ignoriert. Hinweis: Bei der Option Im ganzen Dokument ignorieren wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Diese Funktion hat keine Auswirkungen auf Markierungen, die zwar den gleichen Textinhalt, aber ein andere Struktur als die gewählte Markierung aufweisen.
Ersetzen-Schaltfläche und -Dropdown	Markierten Text mit dem gewählten Vorschlag ersetzen. • Wenn Ersetzen gewählt ist: wird die aktuelle Markierung mit dem gewählten Vorschlag ersetzt. • Wenn Im ganzen Dokument ersetzen gewählt ist: wird der markierte Text an allen Stellen im gesamten *Dokument* mit dem Vorschlag ersetzt. Hinweis: Bei der Option Im ganzen Dokument ersetzen wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Diese Funktion hat

Element	Verwendung
	keine Auswirkungen auf Markierungen, die zwar den gleichen Textinhalt, aber ein andere Struktur als die gewählte Markierung aufweisen. Diese Funktion ist nur für Rechtschreib- und Terminologiemarkierungen verfügbar.
Nächster und Vorheriger Satz	Zum nächsten oder vorherigen markierten *Satz* im Dokument wechseln.
Nächste und Vorherige Markierung-Schaltflächen	Zur nächsten oder vorherigen *Markierung* im Satz wechseln.
Vorschläge	Vorschläge für den markierten Fehler anzeigen und einen der Vorschläge auswählen, um damit den markierten Text zu ersetzen.
Verbleibende Markierungen	Gesamtzahl der verbleibenden Markierungen anzeigen. Die farbigen Markierungen werden in den konfigurierten Markierungsfarben *(siehe "Markierungsfarben" auf Seite 30)* dargestellt und zeigen die Gesamtzahl der verbleibenden Markierungen für jeden Markierungstyp an. Der Abschnitt verbleibende Markierungen enthält außerdem Informationen über die verbleibende Anzahl an Sätzen mit Markierungen.
Textformatierung anzeigen	Diese Option ist im Acrolinx Desktop Checker deaktiviert. Vom Desktop Checker wird der Klartext aus der Zwischenablage verwendet. Nach Anwendung der Korrekturen werden alle Formatierungen aus dem Text entfernt.
Elementgrenzen anzeigen	Diese Option ist im Acrolinx Desktop Checker deaktiviert. Vom Desktop Checker wird der Klartext aus der Zwischenablage verwendet. Nach Anwendung der Korrekturen werden alle Formatierungen aus dem Text entfernt.
Automatisch fortfahren	Automatisch zum nächsten Satz springen, wenn alle Markierungen im aktuellen Satz korrigiert oder ignoriert wurden. Wenn diese Option deaktiviert ist, müssen Sie auf die

Element	Verwendung
	Schaltfläche klicken, um zum nächsten Satz zu wechseln. Die Option ist standardmäßig aktiviert.
Hilfe anzeigen	Hilfeinformationen für den Fehler im Korrekturdialog anzeigen.

Markierungsfarben

Markierungen werden in unterschiedlichen Farben angezeigt, die den jeweiligen Fehlertyp symbolisieren.

Standardmäßige Markierungsfarben

Die standardmäßigen Markierungsfarben sind:

- *Rot* für Rechtschreibung und unbekannte Wörter
- *Hellblau* für Grammatik
- *Hellgrün* für Stil
- *Oliv* für Wiederverwendung
- *Pink* für gesperrte Terme
- *Hellorange* für gültige Terme
- *Dunkelblau* für erlaubte Terme
- *Helllila* für neue Terme
- *Gelb* für aktive Markierungen
- *Braun* für mehrere aktive Markierungen

Hinweis: Sie können die Farben von Terminologiemarkierungen nur ändern, wenn in der Terminologiedatenbank Terme enthalten sind.

Aktive Markierungen

Wenn Sie eine Markierung auswählen, wird sie *aktiv* und die Farbe ändert sich zu *gelb*.

Einrichten und Ändern von Markierungsfarben

Öffnen Sie die Registerkarte Plug-in, um die Markierungsfarben festzulegen oder zu ändern*Markierungsfarben festzulegen oder zu ändern*.

Prüfen und Bearbeiten von Markierungen im Korrekturdialog

Im Korrekturdialog können Sie die Markierungen jeweils für einen Satz prüfen und bearbeiten. Die aktuell bearbeitete Markierung wird dabei als *aktive Markierung* bezeichnet.

➢ So prüfen und bearbeiten Sie Markierungen im Korrekturdialog

1. Kopieren Sie Text in die Zwischenablage.
2. Starten Sie eine Püfung.
3. Klicken Sie auf **OK**, wenn die Acrolinx-Ergebnisse angezeigt werden.

   Die erste Markierung wird im -Feld des Korrekturdialogs angezeigt. Diese Markierung wird in der Farbe für aktive Markierungen *(siehe "Markierungsfarben" auf Seite 30)* angezeigt.

   Wenn für die aktive Markierung Vorschläge vorhanden sind, werden diese in den Vorschlägen angezeigt.

   Wenn ein Textabschnitt mehrere Markierungen enthält (zum Beispiel, wenn ein falsch geschriebenes Wort auch ein Stilfehler ist), wird der Text in der Farbe für mehrere aktive Markierungen gekennzeichnet und es werden zusätzliche **Schaltflächen für aktive Markierungen** im Abschnitt Aktive Markierung angezeigt. Die momentan aktive Markierung wird fett markiert.

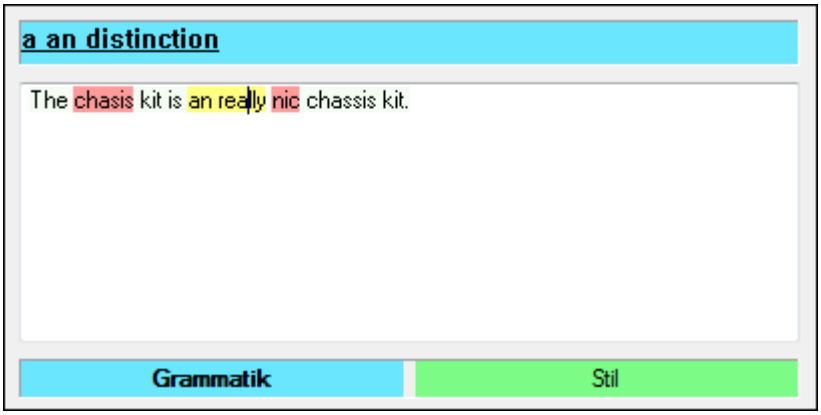

Abbildung 3: Mehrere Markierungen für einen Textabschnitt

4. Navigieren Sie zwischen den Markierungen:

   - Verwenden Sie die Schaltflächen **Nächste Markierung** und **Vorherige Markierung**, um zwischen den Markierungen zu navigieren.
   - Klicken Sie mit der linken Maustaste auf den markierten Text, um die Markierung manuell auszuwählen.
   - Klicken Sie auf eine **Schalfläche für eine aktive Markierung**, um zwischen den Markierungen zu wechseln, wenn der Textabschnitt mehrere Markierungen enthält.
   - Klicken Sie auf **Nächster Satz** oder **Vorheriger Satz**, um den angezeigten Satz zu wechseln.

5. Bearbeiten Sie die aktiven Markierungen:

   - Wählen Sie eine vorgeschlagene Ersetzung aus den Vorschlägen und klicken Sie auf **Ersetzen**. Wenn für eine Markierung mehrere Vorschläge vorhanden sind und Sie keinen der Vorschläge markieren, wird automatisch der erste Vorschlag ausgewählt. Wenn Sie auf einen Vorschlag doppelklicken, wird der entsprechende Vorschlag sofort in den Text übernommen.
   - Bearbeiten Sie den markierten Text direkt im -Feld.

     Sie können den Text mit der Maus oder Tastatur auswählen und die Tastenkombination zum Kopieren (Strg+C oder Strg+Einfg), Ausschneiden (Strg+X oder Umschalt+Entf) und Einfügen (Strg+V oder Umschalt+Einfg) von Text verwenden.

- Klicken Sie auf **Ignorieren**, um die Markierung zu entfernen, ohne den Text zu ändern, und anschließend zur nächsten Markierung zu wechseln.

6. Schließen Sie die Sitzung durch eine der folgenden Aktionen ab:
   - Klicken Sie auf **Korrekturen anwenden**, um das Dialogfeld zu schließen und die Korrekturen anzuwenden.
   - Klicken Sie auf **Abbrechen**, um das Dialogfeld zu schließen und die Änderungen zu verwerfen.
7. Fügen Sie den korrigierten Text wieder in die ursprüngliche Anwendung ein, nachdem Sie die Korrekturen angewendet haben.

   Der korrigierte Text wird als Klartext ohne Formatierungen eingefügt.

Hinzufügen von Wörtern zu Wörterbüchern

Sie können als Rechtschreibfehler markierte Wörter zu einem Wörtbuch hinzufügen, damit die entsprechende Schreibweise in bestimmten Fällen als zulässig erkannt wird.

Die notwendigen Benutzerrechte für diese Funktion werden vom Acrolinx-Serveradministrator vergeben. Ohne das entsprechende Benutzerrecht ist die Funktion „Zum Wörterbuch hinzufügen" nicht verfügbar.

Wichtig: Wenn Sie ein Wort zum Wörterbuch hinzufügen, wird es dort dauerhaft gespeichert.

➢ So fügen Sie Wörter zu Wörterbüchern hinzu

1. Wählen Sie das Wort aus, das Sie zum Wörterbuch hinzufügen möchten.
   - Klicken Sie auf das markierte Wort, wenn Sie das Kontextmenü verwenden.
   - Klicken Sie auf **Nächste Markierung**, bis das markierte Wort angezeigt wird, wenn Sie den Korrekturdialog verwenden.
2. Wählen Sie den Wörterbuchtyp *(siehe "Wörterbuchtypen" auf Seite 32)*:
   - Wählen Sie Zum Wörterbuch hinzufügen und wählen Sie den Wörterbuchtyp aus, wenn Sie das Kontextmenü verwenden.
   - Wählen Sie den Wörterbuchtyp im Dropdownmenü Wörterbuch aus und klicken Sie auf **Zum Wörterbuch hinzufügen**, wenn Sie den Korrekturdialog verwenden.

Wörterbuchtypen

Sie können neue Wörter zu einem der folgenden Wörterbuchtypen hinzufügen:

- Benutzer (Standard)

  Wörter in diesem Wörterbuch sind in jedem Dokument zulässig, dass der *jeweilige Benutzer* prüft.

  Wenn andere Benutzer Prüfungen durchführen, wird dieses Wörterbuch nicht verwendet.

- Dokument

  Wörter in diesem Wörterbuch sind in jedem Dokument mit *identischem Namen* zulässig.

  Wenn Sie diesen Wörterbuchtyp mit dem Acrolinx Desktop Checker verwenden, werden die Einträge mit dem Dokument „clipboard" verknüpft. Dieser Wörterbuchtyp gilt für alle Benutzer, die Prüfungen mit dem Desktop Checker durchführen, weil alle Benutzer Einträge zum Wörterbuch „clipboard" hinzufügen.
- Regelset

  Wörter in diesem Wörterbuch sind in jedem Dokument zulässig, bei dessen Prüfung das *identische Regelset* verwendet wird.

  Wenn Dokumente mit einem anderen Regelset geprüft werden, wird dieses Wörterbuch nicht verwendet.

Vorschlagen von Termen für die Terminologiedatenbank

Wenn in Ihrem Unternehmen der Terminologiemanager verwendet wird, können Sie über das Kontextmenü oder den Korrekturdialog neue Terme für die Terminologiedatenbank vorschlagen.

Um diese Funktion zu verwenden, müssen Sie ein Regelset mit Termextraktion und die Prüfoption **Neue Terme** aktivieren.

Die notwendigen Eigenschaften und Benutzerrechte für diese Funktion werden vom Acrolinx-Serveradministrator festgelegt. Sie benötigen die korrekten Benutzerrechte, um Terme vorschlagen zu können.

➢ So schlagen Sie Terme für die Terminologiedatenbank vor

1. Wählen Sie den Term aus, den Sie zur Datenbank hinzufügen möchten.

- Klicken Sie auf die Markierung für einen neuen Term, wenn Sie das Kontextmenü verwenden.
- Klicken Sie auf **Nächste Markierung**, bis der neue Term angezeigt wird, wenn Sie den Korrekturdialog verwenden.

2. Klicken Sie auf **Term vorschlagen**, um die Term Contribution-Seite zu öffnen.

In den Feldern auf der Seite sind bereits die Informationen zum gewählten Term ausgefüllt.

8

Arbeiten mit Prüfberichten

Verwenden von Prüfberichten

Nach dem Abschluss einer Prüfung wird von Acrolinx ein Prüfbericht mit Informationen zu den gefundenen Fehlern erstellt. Dieser Prüfbericht ist hilfreich, wenn Sie Probleme dokumentieren oder andere Benutzer darüber informieren möchten.

Der Prüfbericht enthält die folgenden Abschnitte. Jeder Abschnitt wird nur dann angezeigt, wenn die entsprechende Prüfoption für die Prüfung gewählt wurde.

Einstellungen und Übersicht der Ergebnisse

Der Abschnitt Einstellungen und Übersicht der Ergebnisse enthält eine Zusammenfassung der gefundenen Fehler.

Administrative Informationen

Der Abschnitt Administrative Informationen enthält Informationen über:

- Den Benutzer, der Acrolinx ausgeführt hat
- Das geprüfte Dokument
- Die Versionsnummern der Acrolinx-Software, mit der die Prüfung durchgeführt wurde

Prüfungsinformationen

Der Abschnitt Prüfungsinformationen enthält Informationen über:

- Das Datum und die Uhrzeit der Prüfung
- Die gewählte Sprache, das Regelset und die Termsets
- Den Prüfumfang
- Den insgesamt errechneten Prüfstatus
- *(optional)* Die Wiederverwendungsnutzung

Informationen über die Wiederverwendungsnutzung

Die Wiederverwendungsnutzung ist wichtig für alle Unternehmen, die das Modul Reuse einsetzen. Der Prozentwert gibt an, in welchem Verhältnis validierte Sätze im geprüften Dokument wiederverwendet wurden.

Die Wiederverwendungsnutzung errechnet sich aus der Anzahl der Sätze im geprüften Dokument, die eine exakte Entsprechung mit einem Repräsentanten in der Wiederverwendungsbibliothek haben. Der Wert wird nur angezeigt, wenn die Prüfoption Wiederverwendung aktiviert wurde.

Informationen über den Flesch Reading Ease

Standardmäßig wird dieser Wert nicht im Prüfbericht dargestellt. Administratoren können den Prüfbericht jedoch zur Anzeige des Werts für den Flesch Reading Ease konfigurieren, damit Benutzer eine zusätzliche Möglichkeit haben, um die Qualität ihrer Inhalte zu bewerten.

Die Formel zur Berechnung des Lesbarkeitsindex Flesch Reading Ease wurde 1948 von Rudolph Flesch entwickelt und zeigt die Schwierigkeit und das angemessene Lesealter für einen bestimmten Text an. Es gibt dabei folgende Schwierigkeitsstufen:

- 90–100: Sehr leicht (wird normalerweise von durchschnittlichen 11-jährigen Schülern verstanden)
- 80–89: Leicht
- 70–79: Mittelleicht (wird normalerweise von 13–15-jährigen Schülern verstanden)
- 60–69: Mittel
- 50–59: Mittelschwer
- 30–49: Schwer
- 0–29: Sehr schwer (verständlich für Akademiker)

Die Formel zur Berechnung des Flesch Reading Ease lautet:

```
180–ASL–(ASWx58,5)
```

wobei:

- ASL für die durchschnittliche Satzlänge (Average Sentence Length) steht, die sich aus der Anzahl der Wörter geteilt durch die Anzahl der Sätze ergibt.
- ASW für die durchschnittliche Silbenanzahl pro Wort (Average Number of Syllables per Word) steht, die sich aus der Anzahl der Silben geteilt durch die Anzahl der Wörter ergibt.

Rechtschreibung

Der Abschnitt Rechtschreibung zeigt:

- Jeden erkannten Rechtschreibfehler
- Die vorgeschlagene korrekte Schreibweise
- Den Text um den Rechtschreibfehler

Grammatik

Der Abschnitt Grammatik enthält eine Übersicht und Details der erkannten Grammatikfehler.

Sie können die Details nach *Regel* oder *Häufigkeit* sortieren. Wenn Sie die Ergebnisse nach den Regeln sortieren, können Sie auf den Regelnamen klicken, um zur entsprechenden Liste mit den Details zu springen.

Stil

Der Abschnitt Stil enthält eine Übersicht und Details der erkannten Stilfehler.

Sie können die Details nach *Regel* oder *Häufigkeit* sortieren. Wenn Sie die Ergebnisse nach den Regeln sortieren, können Sie auf den Regelnamen klicken, um zur entsprechenden Liste mit den Details zu springen.

Terminologie

Der Abschnitt Terminologie zeigt:

- Die erkannten gesperrten oder gültigen Terme
- Die vorgeschlagene Ersetzung für gesperrte Terme
- Den Text um den Terminologiefehler

Wiederverwendungsergebnisse

Der Abschnitt Wiederverwendungsergebnisse zeigt:

- Sätze, die inkonsistent mit bereits vorhandenen Sätzen verwendet wurden
- Die vorgeschlagene Ersetzung

Neue Terme

Der Abschnitt Neue Terme zeigt:

- Die von Acrolinx ermittelten Termkandidaten
- Den Text um den Termkandidaten

Anzeigen von Prüfberichten

Prüfberichte sind verfügbar, nachdem eine Prüfung durchgeführt wurde.

Um den Prüfbericht anzuzeigen, klicken Sie auf **Bericht anzeigen** im Acrolinx-Menü.

Weitere Informationen zu Prüfberichten finden Sie in der entsprechenden Beschreibung *auf Seite 34*.

Kopieren und speichern Sie die URL aus der Adressleiste des Webbrowsers, während der Prüfbericht angezeigt wird, um es anderen Benutzern zu ermöglichen, den Bericht anzuzeigen oder ihn zu einem späteren Zeitpunkt selbst noch einmal aufzurufen.

Kopieren Sie die Adresse anschließend in ein anderes Dokument oder eine E-Mail, damit Sie oder andere Benutzer den Prüfbericht in einem Browserfenster anzeigen können.

Hinweis: Alle Prüfberichte werden auf dem Acrolinx-Server gespeichert. Um sie anzuzeigen, müssen sich die Benutzer im selben Netzwerk wie der Acrolinx-Server befinden. Wenn Sie ein Programm zum Erstellen von PDF-Dateien installiert haben, können Sie die Prüfberichte als PDF drucken und an eine E-Mail anhängen, damit auch Benutzer außerhalb des Netzwerks sie lesen können.

Index

A

Aktualisieren des Acrolinx-Plug-ins • 11
Ändern der Adresse des Acrolinx-Servers • 20
Ändern der Sprache der Benutzeroberfläche • 23
Anpassen der Einstellung zum Herunterladen der Berichte • 21
Anzeigen von Prüfberichten • 36
Arbeiten mit Prüfberichten • 34

D

Das Acrolinx Plug-in auf Ihrem System • 14
Das Acrolinx-Menü • 15
Das Desktop Checker-Symbol im Infobereich • 16
Das Dialogfeld Acrolinx Versionsinformationen • 16
Der Acrolinx-Ergebnisdialog • 25
Die Acrolinx-Befehle • 15
Die Acrolinx-Symbolleiste • 15

E

Eigenschaften des MSI Installers • 11
Einleitung • 9
Einrichten und Ändern von Markierungsfarben • 23, 30
Entfernen des Acrolinx-Plug-ins • 11

F

Festlegen der Plug-in-Optionen • 23
Festlegen der Prüfoptionen • 22
Festlegen der Serveroptionen • 20

H

Hinzufügen von Wörtern zu Wörterbüchern • 27, 32

I

Informationen über das Acrolinx-Plug-in • 9
Informationen über dieses Handbuch • 9
Installieren auf einem lokalen Computer • 10
Installieren der Acrolinx-Software • 10

K

Konfigurieren des Protokollierungsverhaltens • 23
Konfigurieren des Verbindungstyps • 20

M

Markierungsfarben • 27, 30

P

Prüfen der Inhalte der Zwischenablage • 25
Prüfen der Zwischenablage • 25
Prüfen und Bearbeiten von Markierungen im Korrekturdialog • 27, 30
Prüfen von Dokumenten • 30

R

Registrieren am Acrolinx-Server • 19

S

Starten des Acrolinx Desktop Checkers • 14
Stoppen des Acrolinx Desktop Checkers • 14

T

Tastenkombination und Zugriffstasten • 17
Tastenkombinationen • 15, 17

U

Überprüfen und Korrigieren von geprüftem Text • 27

V

Verwenden von Prüfberichten • 34, 36
Verwendungszweck • 9
Vor der Installation • 10
Vorbereiten von Prüfungen • 19
Vorschlagen von Termen für die Terminologiedatenbank • 33

W

Wörterbuchtypen • 32

Z

Zielgruppe • 9